



تعداد صفحات  
۴



آخرین بروزرسانی  
۱۴۰۳/۰۳/۱۴

## آیین نامه

# ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان با اصلاحات و الحاقات بعدی

ویژه آزمون استخدامی اعزام فرهنگیان به خارج ✓

مصوب ۱۳۹۴/۱۰/۰۷ ✓

منبع qavanin.ir ✓



## لینک های مفید آزمون اعزام به خارج فرهنگیان

خرید سوالات آزمون اعزام به خارج مدیر و معاون مدارس	خرید سوالات آزمون اعزام به خارج فرهنگیان
فایل اطلاعات آزمون	درسنامه آزمون اعزام به خارج فرهنگیان
منابع اختصاصی آزمون اعزام به خارج مدیر و معاون مدارس	منابع عمومی آزمون اعزام به خارج فرهنگیان
شبکه های اجتماعی ایران عرضه (فایل های رایگان + تخفیفات هفتگی + اخبار)	اخبار آزمون

(برای مشاهده هر بخش روی آن بزنید )

## ❖ آیین نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان مصوب

۱۳۹۴/۱۰/۰۷ با اصلاحات و الحاقات بعدی

به منظور ساماندهی و افزایش اعتبار «صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان»، شورای عالی آموزش و پرورش با تأکید بر ضرورت فراهم آوردن زمینه ها و ساز و کارهای لازم برای استفاده بهینه از ظرفیت و توانمندی فناوری های جدید و مشارکت سازمان های ذی ربط در ساماندهی و ارتقای فرایند صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان، مقرر می دارد:

۱. سامانه ای جامع، هوشمند، کارا، امن و یکپارچه در سطح ملی، حداکثر ظرف مدت یک سال، طراحی و اجرا شود، به گونه ای که ورود اطلاعات و ثبت سوابق تحصیلی و تربیتی دانش آموزان، از ابتدا تا پایان تحصیلات و نیز مدیریت فرآیند صدور مدارک تحصیلی و اسناد آموزشی آنان را شامل شود.

۲. گواهینامه مهارتی در صورت صدور از سوی مراکز مجاز و معتبر مورد تأیید آموزش و پرورش، به شرطی پذیرفته می شود که اصالت آن، با استعلام کتبی و محرمانه اداره آموزش و پرورش یا به روش الکترونیکی از مرجع صدور، مورد تأیید قرار گیرد.

۳. نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه، با اعمال ضریب امنیتی، از قبیل الصاق هولوگرام، اختصاص شماره ملی دانش آموزی، کد رهگیری مدارک تحصیلی، استفاده از کاغذ و جوهر استاندارد، تصاویر نامرئی و مهر برجسته یا گواهینامه الکترونیکی جایگزین، حداکثر ظرف مدت یکسال به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش برسد.

۴. گواهی موقت و گواهینامه پایان تحصیلات، حداکثر ۶ ماه پس از ارائه مدرک به مرجع ذیربط، صرفاً از طریق سامانه به روش الکترونیکی استعلام شود. در موارد استثنا، این استعلام می تواند به صورت کتبی و محرمانه صورت گیرد.

۵. اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش آموزان در دوره های اول و دوم متوسطه که متقاضی انتقال از یک مدرسه به مدرسه دیگر (در داخل منطقه / شهرستان، استان یا خارج از استان) هستند، باید پس از بررسی صحت و سقم در سامانه های دانش آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش و پرورش مربوط برسد. مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت نام از دانش آموز، صحت مدارک تحصیلی وی را حداکثر ظرف مدت یک هفته، به صورت محرمانه از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط، استعلام کند و اداره آموزش و پرورش و مدیر مدرسه مبدأ هم موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه به این استعلام پاسخ دهد.

۶. در مدارس دولتی و غیردولتی، مسئولیت صدور مدارک تحصیلی به عهده مدیر مدرسه است.

**تبصره** - در مدارس غیردولتی، مسئولیت مدیر نافی مسئولیت و پاسخگویی مؤسس یا نماینده حقوقی او نخواهد بود.

۷. در مدارس دولتی، برای انجام امور اجرایی که منجر به صدور مدرک تحصیلی می شود، صرفاً نیروهای رسمی و پیمانی به کار گرفته شوند.

۸. در دوره بزرگسالان و آموزش از راه دور، تغییر رشته از سایر شاخه ها به شاخه کاردانش یا تغییر رشته مهارتی در همان شاخه، مشروط به اخذ مجوز کمیسیون خاص آموزش و پرورش منطقه است.

۹. در آن دسته از «مدارس آموزش از راه دور» که از مدیر مأمور آموزش و پرورش برخوردارند، برگزاری و اعلام نتیجه امتحانات با رعایت مقررات مربوط و نظارت آموزش و پرورش، مجاز می باشد.

۱۰. دوره های آموزشی لازم برای مدیران، معاونان آموزشی و اجرایی مدارس، به منظور آشنایی با سامانه ها و قوانین و مقررات مرتبط با مسئولیت خود، قبل از انتصاب و در حین انجام مسئولیت، برگزار شود. شرکت در این دوره ها، الزامی است.

۱۱. وزارت آموزش و پرورش موظف است شیوه نامه اجرایی این آیین نامه را ظرف مدت ۳ ماه تدوین و با امضای وزیر آموزش و پرورش ابلاغ کند و نتیجه فعالیت ها را یک سال پس از ابلاغ این مصوبه به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش دهد.

موضوع: آیین نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان در نهصد و هفدهمین (۹۱۷) جلسه شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۱۸ / ۸ / ۱۳۹۴ به تصویب رسید.

دبیر شورا - مهدی نوید

رییس جلسه - علی اصغر فانی

آیین نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان مورد تأیید است.

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی آموزش و پرورش - حسن روحانی